प्रेषक,

राजेन्द्र कुमार तिवारी,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

कार्मिक अनुभाग-1 **लखनऊ : दिनांक 11 सितम्बर, 2019**

विषय:- अनुशासनिक कार्यवाही के मामले में आवश्यक अभिलेखों के साथ उ0प्र0 लोक सेवा आयोग, प्रयागराज को प्रेषित किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए, यह अवगत कराना है कि उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 के नियम-16 में यह प्राविधान है कि राज्यपाल द्वारा किसी आदेश के पारित किये जाने के पूर्व समय-समय पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश लोक सेवा (कृत्यों का परिसीमन) विनियम, 1954 के अधीन यथा अपेक्षित आयोग से भी परामर्श किया जाय।

2- मा0 अध्यक्ष, उ0प्र0 लोक सेवा आयोग, प्रयागराज द्वारा यह संज्ञान में लाया गया है कि उत्तर प्रदेश शासन के विभिन्न विभागों द्वारा अनुशासनिक कार्यवाही के जो भी मामले लोक सेवा आयोग को सन्दर्भित किये जाते है, उनसे संबंधित अति आवश्यक अभिलेख यथा-आरोप पत्र, आरोप पत्र का उत्तर, जांच आख्या, आरोपित अधिकारी का अभ्यावेदन, प्रक्रिया संबंधी मूल पत्रावली की प्रति आयोग को उपलब्ध नहीं कराये जाते है, जिसके कारण आयोग को असुविधा होती है तथा मामलों के निस्तारण हेतु बार-बार विभागों से पत्राचार करना पड़ता है। परिणामस्वरूप मामलों के निस्तारण में अनावश्यक विलम्ब होता है।

3- उक्त के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अनुशासनिक कार्यवाही से संबंधित जो भी मामले उ0प्र0 लोक सेवा आयोग, प्रयागराज को सन्दर्भित किये जाये, उनसे संबंधित निम्नलिखित अभिलेख, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित भी हो, उ0प्र0 लोक सेवा आयोग को अवश्य उपलब्ध कराया जाय:-

(1) निर्धारित निदर्श पर (संलग्न) अपचारी अधिकारी का विवरण।
(2) अनुशासनिक जांच प्रारम्भ करने के आदेश की प्रति।
(3) आरोप पत्र की प्रति।
(4) अपचारी अधिकारी के उत्तर की प्रति।
(5) जांच आख्या की प्रति।
(6) बृहद दण्ड दिये जाने के पूर्व नियमानुसार कारण बताओ नोटिस की प्रति।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।

http://shasanadesh.up.gov.in

(7) कारण बताओ नोटिस के सम्बन्ध में अपचारी अधिकारी /कर्मचारी के उत्तर की प्रति।

(8) अपचारी अधिकारी/कर्मचारी के उक्त उत्तर पर शासन की प्रस्तरवार आख्या तथा तदनुसार प्रस्तावित दण्ड के सम्बन्ध में पत्रावली के संगत उद्धरणों की प्रति।

4- कृपया उपर्युक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन कराया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्नक:- यथोपरि।

भवदीय,

राजेन्द्र कुमार तिवारी

मुख्य सचिव ।

संख्या-3/2019/13(9)1998-680 (i) /का-1-2019, तद्दिनांक

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. मा0 महाधिवक्ता, उत्तर प्रदेश।
2. प्रमुख सचिव, राज्यपाल महोदय, उत्तर प्रदेश।
3. प्रमुख सचिव, विधान सभा/विधान परिषद, उत्तर प्रदेश।
4. मा0 अध्यक्ष, उ0प्र0 लोक सेवा आयोग, प्रयागराज को उनके अर्द्ध0शा0पत्र संख्या-522/14अधि0/2019-2020, दिनांक 24.07.2019 के क्रम में सूचनार्थ प्रेषित।
5- समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
6. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
7. सचिव, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
8. सचिव, उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, लखनऊ।
9. सचिव, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश।
10. मीडिया सलाहकार, मा0 मुख्य मंत्री जी।
11. निदेशक, सूचना विभाग, उत्तर प्रदेश।
12. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
13. गार्ड फाइल ।

आज्ञा से,

मुकुल सिंघल

अपर मुख्य सचिव ।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।

लोक सेवा आयोग उत्तर प्रदेश को अनुशासनिक कार्यवाही के अन्तर्गत सन्दर्भित किये जाने वाले प्रारूप में अपचारी अधिकारी के संबंध में विस्तृत विवरण ।	
1-	अपचारी अधिकारी का नाम
2-	क्या सेवा अस्थायी/स्थायी/किसी संविदा के अन्तर्गत है।
3-	यदि स्थायी सेवा में हो तो वह पद जिस पर मौलिक रूप से नियुक्त हों। क- पदनाम ख- वेतनमान ग- -आहरित वेतन घ- वह दिनांक जब से पद (ग) के सामने दिखाया गया वेतन आहरित किया गया हो।
4-	अधिकारी/कर्मचारी जिस पद पर इस समय नियुक्त है, उस पद पर यदि उसकी नियुक्ति न हुई होती तो उसका निचला वह पद जिस पर वह नियुक्त रहता।
5-	**वेतन वृद्धि** (क) मूलरूप में धारित पद पर अगली वेतन-वृद्धि का दिनांक (ख) जिस पद पर इस समय स्थानापन्न रूप से कार्य कर रहा है उस पर अगली वेतन वृद्धि का दिनांक
6-	जन्मतिथि
7-	सरकारी सेवा में आने का दिनांक
8-	सेवानिवृत्त होने का दिनांक
9-	(क) ग्राह्य स्वीकृत मासिक पेंशन की धनराशि (ख) ग्राह्य स्वीकृत अनुतोषिक (ग्रेच्युटी) की धनराशि **(यह सूचना केवल उन मामलों के संबंध में अपेक्षित है जिसमें पेंशन/विशेष अतिरिक्त पेंशन से कोई वसूली की जानी हो अथवा वह रोक दी जानी हो।)**
10-	(क) जिस पद पर वह इस समय है उसके संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी या वह प्राधिकारी जिसने वास्तव में उस व्यक्ति की नियुक्ति की हो यदि वह ऐसे नियुक्ति प्राधिकारी से उच्च पद का हों। (ख) उस पद के संबंध में जिस पद वह इस समय है, दण्डन प्राधिकारी

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।

	(1) दण्डन अधिकारी सहित (2) प्रतिनिहित अधिकारी को किस सीमा तक के अधिकार प्रतिनिहित किये गये है उसका उल्लेख किया जाय। (ग) जिस पद पर इस समय है उसके संबंध में अपीलीय प्राधिकारी।
11-	(क) क्या अधिकारी/कर्मचारी के विरूद्ध की जाने वाली अनुशासनिक कार्यवाही के दौरान निलम्बित किया गया है/किया गया था (ख) यदि निलंम्बित किया गया है या था तो (1) उसे स्वीकृत निर्वाह भत्ते की धनराशि और (2) वह दिनांक जब से ऐसा निर्वाह भत्ता स्वीकृत किया गया
12-	क्या कोई मौखिक जॉच, यदि नियमों के अधीन अपेक्षित हो, की गयी है।
13-	यदि कोई जांच अधिकारी नियुक्त किया गया हो तो उसका नाम और पदनाम
14-	क्या उस पत्र के साथ जिससे आयोग के परामर्श मांगा हो समस्त सुसंगत अभिलेख विशेषकर निम्नलिखित मूलरूप में सलंग्न किया गया है **(क) मौखिक जॉच की दशा में -** (1) यदि कोई प्रारम्भिक जॉच हुई हो तो उससे संबंधित कागजात । (2) निलंबन, आदेश यदि कोई दिया गया हो । (3) आरोप पत्र के उन अभिकथनों के विवरण सहित जिन पर आरोप आधारित हो । (4) आरोप पत्र के संबंध में अपचारी अधिकारी/कर्मचारी का स्पष्टीकरण (5) मौखिक जांच, यदि कोई हो, का अभिलेख (6) जॉच अधिकारी की रिपोर्ट (7) कोई बड़ा दण्ड दिये जाने के संबंध में कारण बताने का नोटिस (8) कारण बताओं की नोटिस के संबंध में अपचारी अधिकारी/कर्मचारी का उत्तर। (9) साक्ष्य के संबंध में विविध लेख्य,

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।

	जैसे प्रदर्श इत्यादि। **(ख) अपीलो की दशा में** **ऊपर (क) के अन्तर्गत उल्लिखित लेखों के अतिरिक्त निम्नलिखित :-** (1) दण्डन प्राधिकारी का आदेश (2) अपचारी अधिकारी/कर्मचारी की अपील यदि कोई हो (3) अपील पर प्रस्तरवार टिप्पणी **(ग) याचिका अभ्यावेदनों की दशा में -** (1) अपील पर आदेश यदि कोई हुए हो। (2) अपचारी अधिकारी/कर्मचारी से प्राप्त मौखिक अभ्यावेदन यदि कोई प्राप्त हो। (3) याचिका/अभ्यावेदन पर प्रस्तरवार टिप्पणी।
15-	क्या अधिकारी/कर्मचारी के स्पष्टीकरण में उल्लिखित तथ्यात्मक तथा प्रक्रियात्मक विषयों के संबंध में कोई स्पष्टीकरण/टिप्पणी प्रस्तुत की गयी है।
16-	क्या अभियुक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा आरोप पत्र के संबंध में दिये गये अपने स्पष्टीकरण में कारण बताओं नोटिस के संबंध में दिये गये अपने उत्तर में/अपनी अपील में/अपनी याचिका में/उठाये गये प्रक्रियात्मक विषयों पर, कोई टीका की गई है।

हस्ताक्षर –
विवरण पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले
विभाग के अधिकारी का नाम स्पष्ट अक्षरों में –
पदनाम –
दिनांक –
टेलीफोन नम्बर –

(क) कार्यालय –
(ख) निवास -

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।